



قرار وزاري

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية،
بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً،

وبعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٢هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٢٤/٥/١٢هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٢٦/٦/٥هـ والقرار الوزاري رقم (٢٢١٦٦٨) وتاريخ ١٤٣٩/١١/٢٦هـ الخاص بإصدار لائحة قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العماليّة، وبعد الاطلاع على اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٨٤٤٤٧) وتاريخ ١٤٢٩/٤/٢٧هـ وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ١٤٢٧/٦/٢٨هـ وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ١٤٢٧/٦/٢٨هـ وما صدر عليها من تعديلات ويلغى كل ما يتعارض معها.

يقرر ما يلي:

أولاً: تُعتمد اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها بالصيغة المرفقة، وتحل محل اللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ١٤٢٧/٦/٢٨هـ وما صدر عليها من تعديلات ويلغى كل ما يتعارض معها.

ثانياً: تُنشر هذه اللائحة وملحقاتها في الجريدة الرسمية وعلى موقع الوزارة الإلكتروني، ويُعمل بها من تاريخ نشرها.

ثالثاً: على نائب الوزير "للعمل" اتخاذ ما يلزم لتنفيذها.

والله الموفق

بعونه

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

م. أحمد بن سليمان الراجحي

قرار وزاري رقم () وتاريخ

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية

وبعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ — المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ — المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥.

والقرار الوزاري رقم (٢٢١٦٦٨) وتاريخ ١٤٣٩/١١/٢٦ — الخاص بإصدار لائحة قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية، وبعد الاطلاع على اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ١٤٣٧/٦/٢٨ — وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (٨٤٤٤٧) وتاريخ ١٤٣٩/٤/٢٧ هـ.

وبناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً،

يقرر ما يلي:

أولاً: تعتمد اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها **بالصيغة المرفقة**، وتحل محل اللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ١٤٣٧/٦/٢٨ — وما صدر عليها من تعديلات وبلغى كل ما يتعارض معها.

ثانياً: تنشر هذه اللائحة وملحقاتها في الجريدة الرسمية وموقع الوزارة الإلكتروني ويعمل بها من تاريخ نشرها.

ثالثاً: على نائب الوزير لقطاع العمل اتخاذ ما يلزم لتنفيذها.

والله ولي التوفيق،،،

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

أحمد بن سليمان الراجحي

ملحق رقم (١) النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل

لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) و تاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ - المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤/م) و تاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ - و المرسوم الملكي رقم (٤٦/م) و تاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ ؛ و على كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج .

بيانات المنشأة

اسم المنشأة :
المركز الرئيسي :
عدد العاملين : عامل
النشاط :
العنوان :
صندوق بريد : (.....) الرمز البريدي : (.....)
رقم بريد واصل :
هاتف :
فاكس :
بريد الكتروني :
رقم السجل التجاري :

تاريخ إصدار السجل التجاري : / / هـ

أحكام عامة

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها.

المادة (٢)

التقويم المعتمول به في المنشأة هو : التقويم

المادة (٣)

١. تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، و الفروع التابعة لها .
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، و تعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
٣. تُطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، و تنص على ذلك في عقد العمل.

المادة (٤)

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات، و سياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
٢. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، و أحكاماً إضافية بما لا ينقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، و لاحنته التنفيذية، و القرارات الصادرة تنفيذاً له؛ و لا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، و لاحنته التنفيذية، و القرارات الصادرة تنفيذاً له؛ يعتبر باطلًا ولا يعتد به.

التوظيف

المادة (٥)

- يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، و مواصفات معينة؛ و يُراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلى:
١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
 ٢. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية، و الخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
 ٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
 ٤. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحدها المنشأة.
 ٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط، و الأحكام الواردة في المواد:(السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

عقد العمل

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة ، تسلم إدراهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، و جنسيته، و عنوانه الأصلي، و عنوانه المختار، و نوع العمل، و مكانه، و الأجر الأساسي المتفق عليه، و أية امتيازات أخرى يتفق عليها، و ما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، و مدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، و تاريخ مباشرة العمل، و أية بيانات ضرورية، و يجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل؛ يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

المادة (٨)

١. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابة- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
٢. للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

الإركاب

المادة (٩)

- يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :-
١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
 ٢. عند تمنع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
 ٣. عند انتهاء خدمة العامل، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل.
 ٤. لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع، أو في حالة ارتکابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

المادة (١٠)

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله، ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم؛ ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

التدريب والتأهيل

المادة (١١)

تحمّل المنشأة في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، و إذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تومن تذاكر السفر في الذهاب، و العودة بالدرجة التي تحدّدها المنشأة، كما تومن وسائل المعيشة من مأكل، و مسكن، و تنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلًا عنها، و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، و التدريب.

المادة (١٢)

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

١. يجوز للمنشأة أن تنهي عقد التأهيل، أو التدريب من غير العاملين، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برنامج التدريب بصورة مفيدة.
٢. للمتدرب، أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين، أو وليه، أو وصيه الحق في إنهاء التدريب، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برنامج التدريب بصورة مفيدة.
٣. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.
٤. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه – بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل – أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.
٥. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المماثلة أو بعضها.

المادة (١٣)

أولاً : يجوز للمنشأة أن تشرط على الخاضع للتدريب، أو التأهيل من العاملين لديها – بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

ثانياً : يجوز للمنشأة أن تنهي تأهيل أو تدريب العامل، مع الزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية:

١. إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعود المحدد لذلك دون عذر مشروع.
٢. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
٣. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

ثالثاً : يجوز للمنشأة الزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل إنتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد إنتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (١٤)

مع مراعاة أي إجراءات، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور؛ تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها، و تودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.

المادة (١٥)

تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف.

المادة (١٦)

إذا وافق يوم دفع الأجر يوم الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

تقارير الأداء

المادة (١٧)

تُعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقاً للنماذج التي تضعها لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:

١. المقدرة على العمل، و درجة إتقانه (الكفاءة).
٢. سلوك العامل، و مدى تعاونه مع رؤسائه، و زملائه، و عملاء المنشأة.
٣. المواظبة.

المادة (١٨)

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

يُقيّم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة؛ على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات.

المادة (١٩)

يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل؛ على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، و يحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

العلاوات

المادة (٢٠)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديدها بناءً على ضوء المركز المالي للمنشأة.
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
٣. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

المادة (٢١)

تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد، وسميات الوظائف — وفقاً لما جاء في دليل التصنيف، والتوصيف المهني السعودي — ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجرها فيه، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى؛ متى توفرت الشروط التالية:

١. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
٣. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
٤. موافقة صاحب الصلاحية.
٥. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

المادة (٢٢)

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل؛ فإن المفاضلة للترقية تكون كالتالي:

١. ترشيح صاحب الصلاحية.
٢. الحاصل على تقدير أعلى.
٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
٤. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة.
٥. الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب

المادة (٢٣)

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تتلزم المنشأة بما يلي:

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازم، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقتها.
٢. يصرف للعامل مقابل لتكاليف التي يت肯دها للسكن، و الطعام، و ما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له المنشأة.
٣. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.

ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقاً للفنات، و الضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا والبدلات

المادة (٢٤)

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب، و كذلك وسيلة النقل إذا نص على ذلك في عقد العمل، و يجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن، وبدل نقل نقدي.

أيام وساعات العمل

المادة (٢٥)

١. يكون عدد أيام العمل أيام في الأسبوع، و يكون (يوم / يومي) الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، و يجوز للمنشأة — بعد إبلاغ مكتب العمل المختص — أن تستبدل بهذا اليوم بعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، و عليها أن تتمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، و لا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
٢. تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي

المادة (٢٦)

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي ؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة بين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، و عدد الأيام اللازمة لذلك ؛ وفق ما نصت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل.
٢. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (٥٠٪) من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٢٧)

يكون دخول العمال إلى موقع عملهم، و انصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك، و على العمال الامتثال للتفتيش (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك.

المادة (٢٨)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره، و انصرافه بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض.

الإجازات

المادة (٢٩)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، و للعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ و يجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.

المادة (٣٠)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد، و المناسبات؛ وفق ما يلي:

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقف بعرفة.
٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).

وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها.

أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيددين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

المادة (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند زواجه.
 ٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
 ٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه.
 ٤. أربعة أشهر، و عشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
 ٥. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
- وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

المادة (٣٢)

يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة، أو مرجع طبي معتمد لديها - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة، و التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة، وذلك على النحو التالي:

١. الثلاثون يوماً الأولى، بأجر كامل.
٢. ستون يوماً التالية، بثلاثة أرباع الأجر.
٣. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك، بدون أجر.

للعامل الحق في وصل إجازاته السنوية بالمرضية.

الرعاية الطبية

المادة (٣٣)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيّاً؛ وفقاً لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، و لاحته التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية؛ وفقاً لما يقرره نظامها.

بيئة العمل

المادة (٣٤)

أ. ضوابط عامة

١. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل و التنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
٢. يمنع أي تمييز في الأجر بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
٣. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.
٤. في حالات بيئه العمل المكتبي على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية لمكاتب العاملات.
٥. تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية، وتهيئة بيئه العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على المنشأة.

ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط

٦. على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.
 ٧. في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
 ٨. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملين من الرجال فقط.
 ٩. يجب على المنشأة توفير نظام أمني وفي حال كانت المنشأة تستقبل الجمهور يجب تعين حراسة أمنية.
- ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط
١. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المنشأة خاص بالنساء ومنوع دخول الرجال.
 ٢. يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
 ٣. يجب أن توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني مالم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشأة في مركز تجاري.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاضعة للمراقبة الأمنية.

مادة (٣٥)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزع عنها كيف شاء، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها.

و في حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة؛ فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع؛ ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (٣٦)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، و ذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، و تحسب هذه الفترة، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، و ذلك لمدة أربعة، و عشرين شهراً من تاريخ الوضع، و لا يتزدّر على ذلك تخفيض الأجر، و يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة، أو فترات تلك الاستراحة، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل، و تحدد فترة، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الخدمات الاجتماعية

المادة (٣٧)

تلزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

١. إعداد مكان لأداء الصلاة.
٢. إعداد مكان لتناول الطعام.
٣. توفر المنشأة المتطلبات، و الخدمات، و المرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكّنهم من أداء أعمالهم بحسب الاحتياطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (٣٨)

١. يحوز للمنشأة إلزام كل، أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، و في كل الأحوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمة للذوق العام، و بالنسبة للنساء أن يكون محتشمًا، و فضفاضاً، و غير شفاف.
٢. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، و الأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
٣. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، و على المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحائية، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرية، أو يقصد منه استدراج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، و ذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، و للمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات، و الإجراءات الضرورية، و اللازمة لتبيّن جميع العاملين بذلك.

المادة (٣٩)

١. يعتبر من قبيل الإيذاء، جميع ممارسات الإيذاء الإيجابية، أو السلبية، و جميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز، أو الإغراء، أو التهديد؛ سواء أكانت جسدية، أو نفسية، أو جنسية؛ و التي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل، أو من قبل العامل على صاحب العمل، أو من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، و تعتبر المساعدة، و التستر على ذلك في حكم الإيذاء.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول، أو الكتابة، أو الاشارة، أو الإيحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (٤٠)

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الاتجاه إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة، أو من أعلى سلطة فيها، فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

٢. على المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، و التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، و ذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقّيها الشكوى، أو البلاغ.

المادة (٤١)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف، و الشهود، و تدون كل ما يجري في محاضر؛ توقع من الأطراف، و الشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.

٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، و الاستماع إلى أقواله، و على من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.

٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكى، و المشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.

٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأى طريقة من طرق الإثبات المعترفة؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتمدى.

٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام؛ لتبلغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.

٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ؛ إذا تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.

٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقّع من قبل المنشأة على المعتمدى، من حق المعتمدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.

٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتمدى، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبياً عليه.

المخالفات والجزاءات

المادة (٤٢)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل، و تستوجب أيّاً من الجزاءات التالية:

١. الإنذار الكتابي؛ و هو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.

٢. غرامة مالية؛ و هي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، و خمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.

٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر؛ و هو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.

٤. الحرمان من الترقية، أو العلاوة الدورية؛ و ذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.

٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة؛ و هو فصل العامل بناءً على سبب مشروع؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة؛ و هو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل.

ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوعه، و مدى جسامته المخالفة المرتكبة من قبله.

المادة (٤٣)

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

كل عامل يرتكب أيًّا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات، و الجزاءات - الملحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرین المخالفة التي ارتكبها.

المادة (٤٤)

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة، أو من يفوضه؛ و يجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف.

المادة (٤٥)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوماً على سبق ارتكابها؛ فإنه لا يعتبر عائدًا، و تعد مخالفة، و كأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة (٤٦)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

المادة (٤٧)

لا يجوز أن يقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام، و لا أن يقطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاة لغرامات التي توقع عليه.

المادة (٤٨)

لا توقع المنشأة أيًّا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه، و سماع أقواله، و تحقيق دفاعه، و ذلك بموجب محضر بودع بملفه الخاص.

المادة (٤٩)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسئول، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

المادة (٥٠)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضي على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

المادة (٥١)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً.

المادة (٥٢)

تلزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات، و نوعها، و مقدارها، و الجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة، و إذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلم، أو كان غائباً، يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته، أو بالبريد الإلكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل، أو المعتمد لدى المنشأة؛ و يترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

المادة (٥٣)

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها، و تاريخ وقوعها، و الجزاء الموقعة عليه؛ و تحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

المادة (٥٤)

تفيد الغرامات الموقعة على العامل في سجل خاص؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعين) من نظام العمل، و يكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العامل من قبل اللجنة العمالية في المنشأة؛ و في حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة العمل.

التظلم

المادة (٥٥)

مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، أو الهيئات؛ يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصريف، أو الإجراء المتظلم منه، و لا يضار العامل من تقديم تظلمه، و يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم تظلمه.

أحكام ختامية

المادة (٥٦)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشآة اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتمادها؛ على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

جداول المخالفات والجزاءات

أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

| م | الجزاء (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي) | | | | نوع المخالفة |
|---|---|----------|-----------|-------------|---|
| | رابع مرة | ثالث مرة | ثانية مرة | أول مرة | |
| ١ | %٢٠ | %١٠ | %٥ | إنذار كتابي | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . |
| ٢ | %٥٠ | %٢٥ | %١٥ | إنذار كتابي | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . |
| ٣ | %٥٠ | %٢٥ | %١٥ | %١٠ | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . |
| ٤ | يوم | %٧٥ | %٥٠ | %٢٥ | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . |
| ٥ | يوم | %٧٥ | %٥٠ | %٢٥ | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . |
| ٦ | يومان | يوم | %٥٠ | %٣٠ | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . |
| بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخير | | | | | |
| ٧ | ثلاثة أيام | يومان | يوم | إنذار كتابي | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . |
| بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير | | | | | |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

| | | | | | |
|----|---|---|--|-------------|---|
| ٨ | يوم | ٪٢٥ | ٪١٠ | إنذار كتابي | ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة . |
| | | | | | بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل |
| ٩ | يوم | ٪٥٠ | ٪٢٥ | ٪١٠ | ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة . |
| | | | | | بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل |
| ١٠ | يوم | ٪٢٥ | ٪١٠ | إنذار كتابي | البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق . |
| | الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة | أربعة أيام | ثلاثة أيام | يومان | الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة . |
| ١١ | الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة | أربعة أيام | ثلاثة أيام | يومان | الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة . |
| | | | | | بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب |
| ١٢ | فصل من الخدمة مع المكافأة ؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم | الحرمان من الترقيات ، والعلاوات لمرة واحدة | خمسة أيام | أربعة أيام | الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة . |
| | | | | | بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب |
| ١٣ | ----- | فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل | الحرمان من الترقيات ، والعلاوات لمرة واحدة ، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل | خمسة أيام | الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة . |
| | | | | | بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب |
| ١٤ | | | | | الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة . |
| | | | | | الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل . |
| ١٥ | | | | | |

| | |
|----|--|
| ١٦ | <p>الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .</p> <p>الغياب المقطوع دون سبب مشروع مددًا تزيد في مجموعها على ثلاثين يومًا خلال السنة العقدية الواحدة .</p> |
|----|--|

ثانياً : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

| م | نوع المخالفة | الجزاء(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي) | | | |
|----|---|---|------------|------------|-------------|
| | | أول مرة | ثانية مرّة | ثالث مرّة | رابع مرّة |
| ١ | التوارد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام . | يوم | %٥٠ | %٢٥ | %١٠ |
| ٢ | استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة . | %٢٥ | %١٥ | %١٠ | إنذار كتابي |
| ٣ | استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشأة ؛ لأغراض خاصة ، دون إذن . | %٥٠ | %٢٥ | %١٠ | إنذار كتابي |
| ٤ | تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه . | ثلاثة أيام | يومان | يوم | %٥٠ |
| ٥ | الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك . | %٢٥ | %١٥ | %١٠ | إنذار كتابي |
| ٦ | الإهمال في تنظيف الآلات ، و صيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل . | ثلاثة أيام | يومان | يوم | %٥٠ |
| ٧ | عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل . | يوم | %٥٠ | %٢٥ | إنذار كتابي |
| ٨ | تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة . | فصل مع المكافأة | خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان |
| ٩ | الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثل : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ،الخ) . | فصل مع المكافأة | خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان |
| ١٠ | الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة . | %٢٥ | %١٥ | %١٠ | إنذار كتابي |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| ١١ | النوم أثناء العمل . | | | | |
| ١٢ | النوم في الحالات التي تستدعي يقطة مستمرة . | | | | |
| ١٣ | التسخع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل . | | | | |
| ١٤ | التلاعب في إثبات الحضور ، و الانصراف . | | | | |
| ١٥ | عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر . | | | | |
| ١٦ | التحريض على مخالفة الأوامر ، و التعليمات الخطية الخاصة بالعمل . | | | | |
| ١٧ | التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، و المنشآة . | | | | |
| ١٨ | الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، و الأجهزة . | | | | |

ثالثاً : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

| الجزء(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي) | نوع المخالفة | م |
|---|--|----|
| رابع مرّة خمسة أيام ثلاثة أيام يومان يوم | التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل . | ١ |
| ثالث مرّة خمسة أيام ثلاثة أيام يومان يوم | التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه . | ٢ |
| ثاني مرّة خمسة أيام ثلاثة أيام يومان يوم | الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج . | ٣ |
| أول مرّة خمسة أيام يومان يوم %٥٠ | مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل . | ٤ |
| %٢٥ %١٠ إنذار كتابي | الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها . | ٥ |
| يومان يوم %٥٠ %٢٥ | رفض التفتيش الإداري عند الانصراف . | ٦ |
| فصل مع المكافأة خمسة أيام ثلاثة أيام يومان يوم | عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول . | ٧ |
| خمسة أيام يومان يوم إنذار كتابي | الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية ولسلامة . | ٨ |
| فصل مع المكافأة خمسة أيام ثلاثة أيام يومان يوم | تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل . | ٩ |
| فصل مع المكافأة خمسة أيام ثلاثة أيام يومان يوم | الإيحاء للأخرين بما يخدش الحياء قولاً ، أو فعلًا . | ١٠ |
| فصل مع المكافأة خمسة أيام ثلاثة أيام يومان يوم | الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحريض . | ١١ |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

| | | |
|----|--|---|
| ١٢ | الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية. | فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون) |
| ١٣ | الاعتداء الجسدي، أو القولي، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسئول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل، أو بسببه. | فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون) |
| ١٤ | تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية. | ----- فصل مع المكافأة |
| ١٥ | عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور، أو الإدلاء بالأقوال، أو الشهادة. | فصل مع المكافأة فترة أيام خمسة أيام ثلاثة أيام يومان |

والله الموفق